INVITACIÓN PÚBLICA No 25-00013
OCTUBRE 20 DE 2025

EL RECTOR DEL COLEGIO INTEGRADO LLANO GRANDE EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIAS ESPECIALMENTE LAS CONFERIDAS EN LA LEY 715 DE 2001, DECRETO 4791 DE 2008 COMPILADO EN EL DECRETO 1075 DE 2015, Y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 13º inciso 1 establece que todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad y se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.

Que el artículo 2.3.1.6.3.5. Funciones del Consejo Directivo. Numeral 6º del Decreto 1075 de 2015, establece las funciones del Consejo Directivo debe reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (s.m.l.m.v.)
Así mismo, se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables, Además de las reglas previstas en esta invitación pública.

CAPÍTULO I
CONSIDERACIONES GENERALES E INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO: "SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ELEMENTOS Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA VIGENCIA 2025 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO INTEGRADO LLANO GRANDE"

1.1. ALCANCE DEL OBJETO.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el contratista deberá suministrar a la Institución educativa Colegio Integrado Llano Grande, los elementos que se requieren para que el colegio se dote de papelería, elementos y útiles de oficina necesarias para el cumplimiento de sus funciones administrativas y académicas.
Los bienes a suministrar por parte del contratista y requeridos por la Institución educativa serán de conformidad con las especificaciones y cantidades relacionadas a continuación, así mismo su propuesta económica deberá incluir todos los ítems y cantidades requeridas:

No	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	CAJA DE RESMA TAMAÑO OFICIO x 10 UNIDADES	10
2	CAJA DE RESMA TAMAÑO CARTA x 10 UNIDADES	11
3	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO TIPO LIVIANO	65
4	TINTA PARA MARCADOR RECARGABLE DE 75 ML COLOR NEGRO	17
5	TINTA PARA MARCADOR RECARGABLE DE 75 ML COLOR AZUL	16
6	TINTA PARA MARCADOR RECARGABLE DE 75 ML COLOR VERDE	16
7	TINTA PARA MARCADOR RECARGABLE DE 75 ML COLOR ROJO	16
8	MARCADOR RECARGABLE METÁLICO NEGRO	65
9	MARCADOR RECARGABLE METÁLICO AZÚL	22
10	MARCADOR RECARGABLE METÁLICO VERDE	22
11	MARCADOR RECARGABLE METÁLICO ROJO	21
12	LAPICERO CON TAPA	65
13	SACAPUNTAS METÁLICO	65
14	BORRADOR DE NATA GRANDE	65
15	GANCHO COSEDORA	2
16	CAJA GANCHO CLIP PEQUEÑO	5
17	CAJA GANCHO CLIP MARIPOSA GIGANTE X 12 UND	3
18	CHINCHES DE COLORES CAJA X 100 UNIDADES	3
19	PAPEL OPALINA BLANCO CARTA PAQUETE X 100 UNIDADES	1
20	SOBRE DE MANILA CARTA ESPECIAL	50

21	SOBRE DE MANILA **30 X 40** EXTRA OFICIO	50
22	CARPETA OFICIO DESASIFICADA 2 TAPAS	100
23	TINTA PARA IMPRESORA POR LITRO COLOR NEGR	**5**
24	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS	**4**
25	BOLSILLO ACETATO TAMAÑO CARTA X 100	**1**
26	BISTURI GRANDE	**1**
27	ARCHIVADOR PLÁSTICO OFICO 13 BOLSILLOS COLOR MORADO	**2**
28	PLANEADOR ALMANAQUE TAMAÑO GRANDE 48x34	**3**
29	HUMEDECEDOR CREMA DE 14 GR	**2**
30	REGLA FLEXIBLE DE 30 CM	**2**
31	CARPETA 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO	**140**
32	TABLA PLANILLERA OFICIO COLORES SURTIDOS	**3**

PARÁGRAFO PRIMERO - Condiciones de entrega del pedido: La calidad de los elementos que se van a comprar, así como su instalación serán exigibles por el Supervisor del contrato y serán entregados en las instalaciones de la sede principal del Colegio según las necesidades. **PARAGRAFO SEGUNDO**: El Colegio Integrado Llano Grande, una vez celebrado el contrato, se reserva el derecho de cambiar, aumentar o disminuir los elementos relacionados en el alcance del objeto y la ficha técnica, en concordancia con la naturaleza de los mismos sin que esto afecte el valor total del contrato. Los elementos que no se encuentran relacionados en la ficha técnica y que la institución requiera, deberán ser autorizados por el rector quien será el supervisor previa cotización y ajustarse a los precios del mercado, siempre y cuando el contratista pueda ofrecer el servicio y no afecte el valor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: Reposición de suministro defectuoso. Durante la ejecución del contrato el Colegio, si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de tres (03) días hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor deban ser remplazados por defectos o no cumplir las especificaciones técnicas establecidas, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo para el Colegio.

- CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Orden de la Propuesta: La propuesta debe ser presentada en el estricto orden del listado relacionado, para los ítems que no se presente propuesta se debe dejar el espacio vacío. NO se aceptan propuestas parciales.
Impuesto sobre las ventas: En el caso de que el proponente se encuentre inscrito en el Régimen común, deberá informar el valor de la propuesta, discriminando el valor correspondiente al impuesto sobre las ventas IVA.
Solicitud de nuevos elementos: La Institución Educativa, una vez adjudicado el contrato, se reserva el derecho de cambiar, aumentar o disminuir los elementos relacionados en el alcance del objeto y la ficha técnica, en concordancia con la naturaleza de los mismos sin que esto afecte el valor total del contrato. Los elementos que no se encuentran relacionados en la ficha técnica y que la entidad requiera, deberán ser autorizados por el supervisor previa cotización y ajustarse a los precios del mercado, siempre y cuando el contratista pueda ofrecer el bien y no afecte el valor del contrato.
Reposición de elementos o trabajo defectuoso: Durante la ejecución del contrato la Institución, si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de tres (03) días hábiles, realice la reposición de aquellos productos, elementos o trabajo defectuosos, que a juicio del supervisor deban ser remplazados por defectos o no cumplir las especificaciones técnicas establecidas, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo adicional para la Institución.
Transporte de los elementos a suministrar: El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para la Institución, los gastos necesarios para la instalación y servicio técnico requerido por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

NOTA 1: Quien no cumpla con las especificaciones técnicas se considerará como NO HABILITADO.

NOTA 2: No se aceptan propuestas parciales. El oferente deberá comprometerse con el Colegio a suministrar el servicio y elementos solicitados, por tanto, serán rechazadas técnicamente aquellas propuestas en las cuales no se incluyan todos los elementos solicitados por el Colegio.

1.2 OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES

1.2.1. OBLIGACIONES DEL COLEGIO

- ✓ Realizar las operaciones presupuestales correspondientes.
- ✓ Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato
- ✓ Ejercer el control técnico, financiero, jurídico y contable del contrato.
- ✓ Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato.

1.2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, la invitación y la oferta presentada por el CONTRATISTA.
- ✓ Suministrar en el tiempo acordado los bienes y servicios objeto del contrato, según las especificaciones y cantidades requeridas por el supervisor del contrato, conforme las necesidades del colegio.
- ✓ Suministrar bienes o servicio de excelente calidad y según lo ofrecido en su propuesta.
- ✓ Garantizar que lo entregado goce de excelente calidad estando en óptimas condiciones.
- ✓ En el evento que los elementos no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el colegio, o se encuentren en ellos defectos de manufactura o fabricación, el Contratista deberá remplazar dichos elementos con el fin de ser aprobados por el supervisor, siempre y cuando los elementos sustituidos cumplan con lo establecido en la propuesta. El Contratista tendrá tres (03) días hábiles para realizar los cambios solicitados.
- ✓ Ejecutar el objeto en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con las condiciones previstas en la invitación y la propuesta presentada por el contratista.
- ✓ Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato.
- ✓ Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
- ✓ Dar respuesta inmediata a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato.
- ✓ Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
- ✓ Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado;
- ✓ Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Ley 828 de 2.003.
- ✓ Garantizar que el personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el colegio, la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

1.3. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA CONTRATACION.

Considerando el objeto señalado el presente proceso de selección se realizará por la Modalidad contratación iguales o inferiores a 20 smmlv- Régimen Especial; teniendo en cuenta lo establecido en el Reglamento de Contratación de la Institución, el Decreto 4791 de 2008, la Ley 715 de 2001, decreto 1082 de 2015.

El proceso de selección, así como el contrato a suscribirse resultado de la misma, están sometidos a la Legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de Ley 1150 de 2007, la Ley715 de 2001, decreto 1082 de 2015 y los demás que las complementen, modifiquen o reglamenten, y normas civiles y comerciales que regulen la adquisición objeto de la presente invitación a cotizar junto al acuerdo del Consejo Directivo N° 014 del 21 de octubre de 2024.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación, es de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($8.430.148,oo) IVA INCLUIDO, valor que se encuentra disponible en el presupuesto de la vigencia 2025, según certificado de disponibilidad N° 25-00014 del 17 de octubre de 2025 en los rubros 2.1.2.02.01.003.01 denominado Papelería y Útiles de Escritorio de las fuentes Recursos operacionales, Gratuidad, Superavit gratuidad, Superavit recursos propios y Rendimientos financieros gratuidad.

NOTA 1. Los valores anteriores incluyen IVA.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

La institución sólo pagará los precios del contrato y por lo tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

La carga impositiva a cargo del contratista en el contrato es la siguiente:

- ✓ **ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES**
  ESTAMPILLA PROHOSPITALES 2%|
  ESTAMPILLA PROUIS 2%
  ORDENANZA 012 DE 2005 10% (sobre el pago de estampillas departamentales)

- ✓ **ESTAMPILLAS MUNICIPALES**
  ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 3%
  ESTAMPILLA PROCULTURA 2%
  ESTAMPILLAS CONTRIBUCION POR CELEBRACION DE CONTRATOS 3%
  ESTAMPILLAS TASA PRO DEPORTE Y RECREACION 2.5%
  ESTAMPILLAS PARA LA JUSTICIA FAMILIAR 2% (SI EL VALOR ES IGUAL O SUPERIOR A 10 SMMLV)

- ✓ **IMPUESTOS Y RETENCIONES DE LEY**
  IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO DE GIRON 1%
  RETENCION DE IVA 15% (Sobre el valor del IVA)
  RETENCION EN LA FUENTE A QUE HAYA LUGAR
  - Retención en Compras el 2.5% ó 3.5% según el caso
  - Retención en Servicios el 4% ó el 6% según el caso
  - Retención en Honorarios el 10% o el 11% según el caso

El Colegio Integrado Llano Grande efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que en materia de impuestos y retenciones tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Institución.

1.5. FORMA DE PAGO.
El Colegio Integrado Llano grande, pagará el valor total del contrato al vencimiento del plazo de ejecución y recibo a satisfacción y en funcionamiento, una vez expedida el acta de terminación y acta liquidación del contrato, conforme a certificación expedida por el supervisor en la cual acredite el cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato por parte del contratista, expedición de la factura y/o cuenta de cobro y pago de estampillas municipales y departamentales. **PARAGRAFO PRIMERO**. Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. **PARAGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES**- El contratista será quien deberá cancelar y presentar al Colegio el pago de las correspondientes estampillas de orden municipal y departamental, para acceder al pago del contrato. En todo caso el contratista autoriza a la Institución educativa, para que efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **PARÁGRAFO TERCERO**: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a las seguridades sociales demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la Institución del pago de intereses moratorios. **PARAGRAFO CUARTO**: Para efectuar los pagos del contrato el contratista deberá cumplir expresamente con lo

señalado en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 que señala : "Los trabajadores independientes por cuenta propia y los independientes con contrato diferente a prestación de servicios que perciban ingresos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (smmlv), cotizarán mes vencido al Sistema Integral de Seguridad Social sobre un ingreso base de cotización mínimo del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello haya lugar, según el régimen tributario que corresponda. Para calcular la base mínima de cotización, se podrán deducir las expensas que se generen de la ejecución de la actividad o renta que genere los ingresos, siempre que cumplan los requisitos del artículo 107 del Estatuto Tributario. En el caso de los contratos de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante y que no impliquen subcontratación alguna o compra de insumos o expensas relacionados directamente con la ejecución del contrato, el ingreso base de cotización será en todos los casos mínimo el 40% de valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y no aplicará el sistema de presunción de ingresos ni la deducción de expensas. Los contratantes públicos y privados deberán efectuar directamente la retención de la cotización de los contratistas, a partir de la fecha y en la forma que para el efecto establezca el Gobierno Nacional."

1.6. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.
El plazo de ejecución del contrato será de tres (03) días calendario y se iniciará una vez se suscriba el Acta de Inicio entre las partes. La vigencia del contrato será el plazo de ejecución del contrato y un (1) mes más.

CAPITULO II
CONDICIONES GENERALES PARA PRESENTAR PROPUESTA

2.1. INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.
El proponente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, la 1150 de 2007. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

2.2. REPRESENTANTE LEGAL.
Quien presenta la propuesta debe estar autorizado para comprometer la firma por el valor de la propuesta. En caso de requerir el representante legal autorización para celebrar contratos a partir de determinadas cuantías, conforme al acto de constitución de la persona jurídica o las facultades emanadas de los órganos competentes, deberá presentar la respectiva autorización, para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato que se llegare a adjudicar como resultado del presente proceso. El acta que para el efecto se aporte deberá cumplir con los requisitos y formalidades pertinentes.

2.3. INFORMACION SUMINISTRADA.
El Colegio Integrado Llano Grande, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que se allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada.

CAPÍTULO III

LA PROPUESTA

3.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.
La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre el proponente y La Institución Educativa, deberán estar escritos en idioma español.

3.2. PRESENTACION DE LA PROPUESTA.
La propuesta se presentará en original y copia, compuesta por dos partes, así:
Parte 1: Documentos legales y habilitantes del proponente
Parte 2: Propuesta técnica y económica.
La Institución Educativa no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias

rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales (*L.80/93, art. 25, núm. 15, inc. 1°*).
Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formularios y a las condiciones estipuladas para cada documento en el presente estudio. Cualquier explicación o información adicional deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta, dentro de la misma.

3.3. MONEDA.
El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

3.4. FIRMA DE LA PROPUESTA.
Toda propuesta debe estar firmada por el representante legal del proponente o por la persona en quien se haya delegado tal facultad. En caso de existir delegación se deberá adjuntar igualmente el acto administrativo respectivo. La propuesta se entiende firmada con la carta de presentación.

3.5. RECEPCION DE LA PROPUESTA.
La propuesta económica se recibirá a través del correo institucional col_llanogrande.giron@santander.edu.co o en las instalaciones de la sede principal del Colegio Integrado Llano Grande, dejando constancia escrita de la fecha y hora exacta en que fue presentada, indicando de manera clara y precisa, el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en alguna representación haya efectuado materialmente el acto de presentación.

3.6. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA.
La propuesta económica se recibirá a través del correo institucional col_llanogrande.giron@santander.edu.co o en las instalaciones de la sede principal del colegio integrado Llano Grande, y dentro el plazo establecido en el cronograma de la presente invitación.

3.7. EVALUACION DE LA PROPUESTA Y DECISION DE LA INSTITUCION
Una vez recibida la propuesta, se adelantará la evaluación de la misma y se decidirá al respecto, de lo cual se comunicará a la entidad que haya presentado propuesta ganadora.
El Colegio Integrado Llano Grande se reserva la facultad de pedir aclaraciones o explicaciones, en cualquier momento y hasta la adjudicación, sobre la oferta presentada, como sobre los documentos presentados.

De conformidad con el principio de la autonomía de la voluntad, y si se tratare de un proceso de selección con único oferente, el contenido de la presente invitación, la presentación y aceptación de la propuesta del oferente, no impide que en el momento de la firma del contrato se podrán incorporar al mismo los acuerdos o modificaciones que las partes consideren convenientes y necesarios; así como que se introduzcan en el contrato cláusulas solicitadas o sugeridas por el asesor jurídico. Así mismo, si durante el proceso de elaboración y firma del contrato se considera necesario solicitar al proponente algún documento adicional a los solicitados, así se lo hará conocer la Institución educativa, y el proponente está en la obligación de presentarlo.

3.8 REQUISITOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA
De acuerdo a lo señalado en los Artículos 2.2.2.1.5.1. y 2.2.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y lo establecido en el manual de contratación del Colegio, se procede a indicar y justificar los requisitos habilitantes a nivel jurídico, financiero y técnico, así como documentos mediante los cuales se entenderán cumplidos.

Personas Naturales: Podrán participar todas aquellas personas naturales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes que no tengan incompatibilidades o inhabilidades para contratar. Las personas naturales deberán acreditar su existencia con la copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería según el caso.

Persona Natural
- Propuesta técnico-económica
- Carta de presentación de la propuesta
- Formato Único hoja de vida.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad
- Fotocopia de la libreta militar (hombre menor a 50 años)
- Copia de registro mercantil (Cámara de Comercio)
- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)

- Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social o certificado de PAZ Y SALVO con el sistema.
- Copia de la última planilla debidamente cancelada en calidad de cotizante al sistema de seguridad social.
- Manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades
- Certificado de antecedentes disciplinarios debidamente expedido por la Procuraduría General del Nación con vigencia no mayor a 30 días
- Certificado de antecedentes fiscales debidamente expedido por la Contraloría General de la República, con vigencia no mayor a 30 días
- Soporte de consulta antecedentes judiciales Policía Nacional, vigencia no mayor a 30 días
- Soporte de consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional con vigencia no mayor a 30 días.
- Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos REDAM.
- Certificación inhabilidades por delitos sexuales Ley 1918 de 2018.
- Aportar certificación y/o acta de inicio y liquidación de dos contratos ejecutados que soporten la experiencia, uno de ellos deberá ser con una entidad de naturaleza oficial
- Certificación bancaria debidamente expedida por la entidad

Personas Jurídicas: Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con el certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, vigente para el año 2021. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del representante Legal, el objeto social, el que deberá ser asimilado al objeto contractual y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente. Si existiere restricción para contratar en cuanto a la cuantía del Representante legal se deberá aportar Autorización de la Junta o Asamblea de Socios. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada una de las personas jurídicas, deberá aportarla declaración aquí exigida.

Persona Jurídica

- Propuesta técnico-económica
- Carta de presentación de la propuesta
- Formato Único hoja de vida Persona Jurídica.
- Copia del documento de identificación del Representante Legal.
- Copia de la libreta militar del representante Legal (hombre menor de 50 años)
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto de la empresa como del representante legal, vigencia no mayor a 30 días.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, tanto de la empresa como del representante legal, vigencia no mayor a 30 días.
- Soporte de consulta antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, del representante legal, vigencia no mayor a 30 días.
- Soporte de consulta Sistema Registro Nacional de Medidas correctivas del representante legal expedido por la Policía Nacional con vigencia no mayor a 30 días.
- Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos REDAM del representante legal.
- Certificación inhabilidades por delitos sexuales Ley 1918 de 2018 del representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal - Cámara de Comercio, vigencia no mayor a 30 días.
- Fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado.
- Manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
- Aportar dos certificaciones laborales y/o contratos donde conste la experiencia, uno de los cuales deberá haber sido suscrito con entidad pública.
- Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social y/o copia de la última planilla debidamente cancelada incluyendo ARL de sus empleados.
- Certificación de encontrarse a paz y salvo con pago de obligaciones del Sistema General de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, suscrita por el representante legal o revisor fiscal según el caso, este último debe anexar Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y fotocopia de la Tarjeta Profesional.
- Certificación Bancaria.

3.9. PROPUESTA ECONOMICA.

La propuesta económica se deberá presentar de acuerdo a las especificaciones establecidas en la ficha técnica que hace parte integral del presente estudio. El único factor de selección para el presente

proceso es el menor precio, el cual corresponde a aquel que dé el menor precio en la sumatoria de valores unitarios ofertados.

3.10. INFORME DE EVALUACION.
Se adelantará la evaluación de los requisitos habilitantes de las propuestas recibidas, para lo cual realizará un informe de evaluación de los oferentes, en el cual se indicará el oferente ubicado en primer lugar por tener el menor precio en su oferta económica y el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos.

3.11. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la convocatoria	Octubre 21 de 2025 a las 7:00 a.m.	Cartelera de la institución educativa, página institucional del Colegio y página del SECOP II.
Término para presentar propuestas.	Octubre 22 de 2025 desde las 7:00 a.m. al 24 de octubre de 2025 a las 5:00 p.m.	Vía electrónica al correo col_llanogrande.giron@santander.edu.co ó en físico en las Instalaciones del Colegio Integrado Llano Grande - kilómetro 7 Vía Zapatoca Vereda Llano Grande.
Evaluación de las propuestas.	Octubre 27 de 2025 a las 10:00 a.m.	Sala de reuniones de la rectoría de la Institución.
Publicación del informe de evaluación.	Octubre 27 de 2025 a las 2:00 p.m.	Página institucional Colegio Integrado Llano Grande y SECOP II.
Suscripción del contrato y su publicación.	Octubre 28 de 2025	En la rectoría de la Institución y se hará la respectiva publicación en la página del SECOP II https://www.contratos.gov.co

CAPITULO IV

CRITERIOS PARA ACEPTACION DE LAS PROPUESTAS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
El Colegio Integrado Llano Grande comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes; dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efectos de la evaluación realice la Institución deberán ser presentadas por escrito por el proponente dentro del término señalado, dirigidas a la Institución Educativa, de lo contrario, dicha información se entenderá como no presentada; sin perjuicio de la información que se solicite dentro del proceso de elaboración y firma del contrato.

4.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO
El presente contrato no está sujeto a ningún tipo de garantía.

4.3 LIQUIDACIÓN
La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del mes (01) siguiente a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Para el último pago es requisito previo la liquidación del contrato.

Atentamente,

JULIO CESAR DIAZ VARGAS
Rector